Gemeente Sittard-Geleen Born

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Sittard-Geleen.

Nr. 70175
30 juli
2015

Ondermandaatbesluit administratief medewerker GBA. Team KCC en Burgerzaken. Cluster Dienstverlening

Het hoofd Dienstverlening, A.J.S. Daemen

Gelet op het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2013-II (hierna: Mandaatbesluit);

Overwegende dat het doelmatig en doeltreffend is dat het hoofd van de Cluster Dienstverlening gebruik maakt van ondermandaat bij de uitoefening van de aan haar gemandateerde bevoegdheden;

BESLUIT:

Artikel 1. Ondermandaat

1. De **administratief medewerker GBA** heeft mandaat ten aanzien van het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 1 van het Mandaatbesluit en het afdoen van daarmee verband houdende stukken betreffende de volgende aangelegenheden:
   - uitoefenen van taken op basis van de:
     - de Wet basisregistratie personen (BRP) (met uitzondering van artikel 2.60), alsmede op alle daarop gebaseerde lagere regelgeving (AMvB's), uitvoeringsregelgeving en beleidsregels;
     - Wegenverkeerswet en reglement rijbewijzen;
     - Paspoortwet en PUN (Paspoortuitvoeringsregeling Nederland 2001);
     - Wet op de Lijkbezorging (artikel 11: verlenen van verlof tot begraving of verbranden)
     - Kieswet en Kiesbesluit;
     - het in ontvangst nemen van reisdocumenten;
     - aanvragen VOG.
   - verlangen van schriftelijke machtiging (artikel 2:1 lid 2 Awb);

   tenzij bij wet anders is bepaald
2. Het hoofd kan ten aanzien van de uitoefening van het mandaat nadere richtlijnen geven.

Artikel 2. Ondertekening

De ondertekening van uitgaande stukken zal luiden als volgt:
'Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen', respectievelijk 'De Burgemeester van Sittard-Geleen', 'namens deze,'
gevolgd door de functienaam van de(onder)gemandateerde,
de handtekening van deze (onder)gemandateerde,
en onder vermelding van naam van deze (onder)gemandateerde.

Artikel 3. Verantwoording

De ondergemandateerde functionaris legt (vooraf en/of achteraf) verantwoording af over de uitvoering van de aan hem opgelegde taken en het gebruik van verleende bevoegdheden op de navolgende wijze:

- Regulier overleg tussen hoofd, teammanager, coördinator Backoffice Burgerzaken en in artikel 1 genoemde functionaris;
- Ad hoc overleg tussen afdelingshoofd, teammanager, coördinator Backoffice Burgerzaken en in artikel 1 genoemde functionaris; (bij spoedeisende zaken)

Artikel 4. Afwezigheid/ontstentenis

In geval van afwezigheid of ontstentenis van de (onder)gemandateerde functionaris, wordt deze door coördinator Backoffice Burgerzaken of teammanager vervangen.

Artikel 5. Bekendmaking, inwerkingtreding en intrekking

1. Bekendmaking vindt plaats door publicatie in het elektronisch gemeenteblad en op internet.
2. Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de dag van bekendmaking.
3. Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt het ondermandaat van 21-02-2014, gepubliceerd op 05-03-2014, ingetrokken.

Sittard-Geleen, ...-...-2015

Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen / de Burgemeester van Sittard-Geleen,
namens dezen / namens deze,
Hoofd Dienstverlening,
A.J.S. Daemen

Goedkeuring door de Gemeentesecretaris / Algemeen Directeur ex artikel 3 lid 2 van het Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Sittard-Geleen 2013-II.
Voor akkoord:
J.H.J. Höppener